

Avviso pubblico

Selezione per titoli di n. 1 "Revisore contabile" nell'ambito del progetto di Accoglienza Ordinaria del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI)" – di cui al Decreto del Ministro dell'Interno di data 18 novembre 2019, a valere sul Fondo nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo.

Premesso che:

- con D.M. 18 novembre 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 284 del 4 dicembre 2019, sono state indicate le modalità di accesso da parte degli enti locali di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per i soggetti cui all'articolo 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n.39, ai fini della predisposizione dei servizi di accoglienza per i soggetti indicati dall'art. 1 -sexies del medesimo decreto -legge, nonché l'approvazione delle "Linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati" (SIPROIMI);
- il Ministero dell'Interno in data 17 giugno 2022 ha pubblicato sulla piattaforma FNAsilo la comunicazione per la prosecuzione dei progetti SAI in scadenza il 31.12.2022, invitando gli enti titolari di progetti di seconda accoglienza, tra cui quelli per la categoria "Ordinari", a presentare domanda di prosecuzione per il triennio 01/01/2023-31/12/2025, per la stessa categoria, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 8 del D.M. 18.11.2019 e dell'art. 8 dell'Ocdpc 872 del 4 marzo 2022, a valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, con le modalità di cui all'art. 6 comma 2 delle linee guida allegate al citato D.M.;
- visto il decreto di finanziamento del Ministero dell'Interno pubblicato in data 13 ottobre 2022 e i relativi elenchi dei progetti SAI con scadenza del finanziamento al 31/12/2022, da cui risulta che il progetto del Comune di Trieste per la tipologia di accoglienza "Ordinari" è stato ammesso alla prosecuzione delle attività per i periodo dal 1.01.2023 al 31.12.2025 ed è stato pertanto autorizzato il proseguimento per 90 posti di accoglienza, a fronte di un finanziamento annuale assegnato di euro 1.252.217,14;
- il Comune di Trieste, con determinazione dirigenziale n. 3691 dd. 02.12.2022 ha indetto un bando di procedura aperta e approvato gli elaborati di gara per l'affidamento dei servizi di accoglienza nell'ambito del Sistema di protezione SAI per il periodo 1/06/2023 – 31/12/2025, CIG 9515344645 CUP F91H22000170001;
- con successiva determina n. 771/2023 sono stati approvati i verbali dd. 23/02/2023 e 27/02/2023 della Commissione giudicatrice della gara relativi all'offerta tecnica ed economica, nonché aggiudicato in via definitiva l'appalto per i Servizi di accoglienza nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) per 90 posti d'accoglienza per il periodo dal 01.06.2023 – 31.12.2025;
- è stato aggiudicato l'appalto per il suddetto servizio di accoglienza, alla R.T.I. ICS Consorzio Italiano di Solidarietà Ufficio Rifugiati Trieste ONLUS – (capogruppo mandataria)/ Fondazione diocesana Caritas Trieste ONLUS – (mandante) per l'importo complessivo di Euro 2.985.107,40 (IVA esente), suddivisi nel triennio di riferimento

sono così distinti :

Euro 674.056,50 per il 2023 + 475.650,00 (proroga tecnica)

Euro 1.155.525,45 per il 2024

Euro 1.155.525,45 per il 2025

richiamato l'art. 31 del D.M. 18 novembre 2020 il quale prevede che l'Ente Locale ha l'obbligo di avvalersi della figura di un Revisore Indipendente che assumerà l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo o Rimodulato, della esattezza e della ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel "Manuale Unico per la rendicontazione.

Rende noto che

è indetta una selezione pubblica per titoli finalizzata a reperire n. 1 Revisore Contabile Indipendente per la certificazione della documentazione contabile ed amministrativa relativa al Servizio di Accoglienza ed Integrazione (SAI) del Comune di Trieste– Categoria Ordinari-PROG-473-PR-3, di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2019 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 284 del 4 dicembre 2019.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico avrà per oggetto il servizio di verifica preliminare amministrativa, finanziaria, tecnica e materiale delle spese dichiarate nonché il controllo delle attività di rendicontazione del progetto in oggetto per le annualità 2023, 2024 e 2025 come autorizzato dal Decreto di finanziamento di data 13 ottobre 2022 . Gli esiti dell'attività di verifica saranno riportati nel “certificato di revisione”, di cui al Manuale Unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 30 del su citato DM.

E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini.

2. Descrizione dell'incarico

Il Revisore indipendente assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili, sia presso le sedi dell'Ente capofila che dell'ente gestore del progetto, di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo Rimodulato, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal “Manuale Unico di rendicontazione” e s.m.i.

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:

- le spese dichiarate dall'Ente Locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto;

- i costi siano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all'interno del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;

- siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel Manuale unico di Rendicontazione ver. 2018 in materia di Registro generale delle spese e di Prospetto analitico finale delle spese sostenute;

- i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;

- sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e/o comunitarie o in altri periodi di programmazione.

L'attività di verifica deve svolgersi secondo le indicazioni contenute nella nota tecnica - revisore indipendente del Manuale Unico di Rendicontazione ver. 2018 (e suoi eventuali aggiornamenti); altresì utilizzando i format degli strumenti amministrativi – contabili, allegati alla nota

stessa.

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei modelli standard forniti dal Manuale Unico di Rendicontazione ver. 2018:

A seconda delle esigenze dell'Ente capofila del progetto rispetto alle materie oggetto dell'incarico, l'incaricato dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate. Le relative spese di trasferta saranno a totale carico dell'incaricato.

L'affidatario per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del progetto, viene designato responsabile del trattamento dei dati verificati.

Lo stesso non potrà comunicare a soggetti terzi i dati personali di cui viene a conoscenza.

3. Durata e compenso dell'incarico

L'incarico di cui al presente avviso avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e si concluderà secondo la tempistica prevista dal Manuale Unico di Rendicontazione ver. 2018 (e suoi eventuali aggiornamenti);

L'incarico si concluderà con l'ultimo controllo di rendicontazione, salvo eventuali richieste di integrazione della reportistica finale da parte del Servizio Centrale del SAI e successive alla data di conclusione del progetto.

Il corrispettivo per l'espletamento dell'incarico è stabilito in euro 36.000,00 (trentaseimila/00) lordi e onnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (iva, cassa previdenza ed assistenza, ecc), così suddivisi:

anno 2023 euro 12.000,00;

anno 2024 euro 12.000,00;

anno 2025 euro 12.000,00.

Tale compenso è da ritenersi onnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata in relazione all'esecuzione dell'attività legata al succitato progetto, la cui durata è prevista fino al 31/12/2025, mentre la rendicontazione, che dovrà essere compresa nelle attività del Revisore, sarà successiva e subordinata alle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno.

Si specifica che il revisore sarà incaricato dal Comune di Trieste. L'incarico verrà svolto senza vincolo di subordinazione gerarchica tra l'incaricato e gli uffici comunali e senza che sia necessario un coordinamento da parte del Servizio Sociale Comunale.

La revoca del finanziamento comporterà l'annullamento della procedura e nessuna pretesa potrà essere avanzata da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione ed approvazione della graduatoria.

La revoca del finanziamento, comporterà la decadenza automatica dell'incarico conferito, salvo gli adempimenti necessari alla rendicontazione delle somme ricevute.

L'incaricato assume tutti gli obblighi di *tracciabilità dei flussi finanziari* di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, e si impegna a comunicare uno o più c/c bancari o postali dedicati e i soggetti autorizzati ad operare sugli stessi.

4. Soggetti ammessi

Sono ammessi alla selezione:

- professionisti (Revisori contabili iscritti al registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o Revisori dei conti degli enti locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'Interno);
- società di Servizi o di Revisione contabile. In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto al registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi o di Revisione.

5. Requisiti e titoli richiesti

Gli interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti titoli e requisiti, a pena di esclusione dalla selezione:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) Iscrizione all'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;
- c) Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- d) Indipendenza ovvero essere indipendenti dal cliente beneficiario, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Tale requisito è esteso anche alla Società, nel momento in cui l'incarico sia affidato ad una Società di Servizi o di Revisione
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Non avere riportato condanne penali per reati che comportano l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e/o a pena detentiva;
- g) Non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una pubblica amministrazione;
- h) Non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale
- i) Essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, della cassa di previdenza professionale e delle casse comunali;
- j) Non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione;
- k) Non avere rapporti di pubblico impiego ovvero essere dipendente di una Pubblica amministrazione con part time non superiore al 50%.

Il mancato possesso anche di uno solo tra i titoli e i requisiti professionali sopra elencati comporta l'esclusione dalla procedura comparativa.

6. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta sul modello allegato al presente avviso e sottoscritta in modo leggibile e per esteso.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Trieste improrogabilmente e a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 10 maggio 2023** con le seguenti modalità:

1. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "*Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile*", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente agli allegati, alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
2. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "*Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile*", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente agli allegati, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

3. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile" con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente agli allegati, da un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato; in tal caso la spedizione non ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione. Fa fede la data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata dell'Amministrazione comunale;
4. in via residuale, presentata a mano direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale - via Punta del Forno n. 2 – piano terra, in tal caso, unitamente alla domanda corredata degli allegati, deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine;
5. inviata tramite il servizio postale al medesimo indirizzo di cui al punto 4); in tal caso il timbro a data apposti dall'Ufficio Postale fanno fede ai fini dell'osservanza del termine per la presentazione della domanda medesima, esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, purché tale raccomandata pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste entro i sette giorni successivi alla scadenza del termine perentorio del 10/05/2023.

Si considera preferenziale l'invio con le modalità di cui alle lettere 1), 2) e 3) e residuale l'invio con le modalità di cui alle lettere 4) ed 5).

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in formato PDF dell'originale.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

1. il curriculum vitae e professionale redatto sul modello europeo. Lo stesso deve essere datato, sottoscritto e reso secondo la formula prevista dagli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate. Il profilo dovrà essere sviluppato al massimo in 5 fogli formato A4 scritti su una sola facciata.
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (in caso di professionista e legale rappresentante della società) e del professionista incaricato (in caso di società);
3. *solo per le Società di Servizi o di Revisione Contabile*, formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto delle stesse società da parte del Professionista incaricato.

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopra indicato, nonché per disguidi, ritardi o inconvenienti di sorta derivanti dalle modalità di consegna.

Le eventuali buste contenenti le domande di ammissione devono riportare la seguente dicitura: "Proposta di partecipazione alla selezione per l'affidamento di un incarico professionale per revisore contabile".

7. Motivi di esclusione

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- mancanza anche di uno solo dei titoli e dei requisiti indicati al punto 5 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato al punto 6 del presente avviso;
- mancata allegazione dei documenti indicati al punto 6 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome). E' ammessa la firma digitale della domanda in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dal D.Lgs. 82/2005 e loro s.m.i..

Al di fuori dei casi sopra indicati i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze, difetti o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

8. Modalità di selezione

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita Commissione presieduta dal Direttore Responsabile del procedimento e che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura.

La valutazione sarà effettuata mediante comparazione tra curricula, dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti, la formazione scientifica e le esperienze professionali.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 100 punti così ripartiti:

1. Incarico di Revisore contabile, conferiti da Pubbliche Amministrazioni, nei progetti SPRAR, SIPROIMI e SAI: saranno assegnati 5 punti a progetto per un massimo di 40 punti;
2. Incarico di Revisore contabile su programmi/progetti cofinanziati da Fondi Europei, (es. FAMI, FEAD o LGNET) saranno assegnati 5 punti a progetto fino ad un massimo di 20 punti;
3. Incarico di Revisore contabile su programmi/progetti cofinanziati da Fondi Ministeriali o Regionali: per ogni incarico/progetto saranno assegnati 2 punti a progetto, fino ad un massimo di 10 punti;
4. Esperienza presso una Pubblica Amministrazione con l'incarico di Revisore dei Conti: *(trattasi degli incarichi conferiti dagli EE.LL. ai sensi dell'art. 234 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 ed incarichi similari conferiti dalle altre P.A. secondo i loro ordinamenti):* per incarico saranno assegnati 2 punti, fino ad un massimo di 20 punti;
5. Esperienza presso una Pubblica Amministrazione per servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni in posizione dirigenziale e/o posizione organizzativa: saranno assegnati 5 punti per incarico, fino ad un massimo di 5 punti;
6. Seconda Laurea magistrale, specialistica, Dottorato di ricerca, Master post Laurea di I o II livello (saranno valutati solo se in materie inerenti l'oggetto dell'incarico): saranno assegnati 5 punti per titolo, fino ad un massimo di 5 punti.

Il candidato che non abbia riportato un punteggio minimo di **50** punti non verrà considerato idoneo.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità di punteggio sarà considerato vincitore il concorrente che avrà riportato il punteggio maggiore nel parametro 1). In caso di ulteriore parità di punteggio sarà considerato vincitore colui che avrà riportato un punteggio maggiore nel parametro 4). Qualora si verificasse ulteriormente un caso di parità, si procederà ad un sorteggio pubblico tra i concorrenti che hanno conseguito il medesimo punteggio (ai sensi dell'art.77 R.D. 827/1924). Resta comunque impregiudicata la facoltà in capo al Dirigente di non procedere all'assegnazione dell'incarico.

9. Esito della procedura comparativa

La procedura di valutazione si concluderà con la pubblicazione dei risultati sul sito del Comune di Trieste : www.comune.trieste.it

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, recante disposizioni a tutela dei dati delle persone fisiche si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Trieste, per le finalità di gestione della presente selezione e successivamente trattati per le eventuali finalità connesse e strumentali alla stipula e gestione del presente incarico. Tali dati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità, trasparenza e non eccedenza, imposti dalla normativa sopra richiamata, al cui rispetto è tenuto il Comune di Trieste, con tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Andrea Ciappesoni (Piazza Unità d'Italia 4 – 34121 Trieste), Email: dpo.privacy@comune.trieste.it

I dati elaborati con strumenti automatizzati vengono conservati in archivi informatici e cartacei per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla L. n. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

11. Disposizioni finali

Il responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Sociale Comunale.

Avverso gli atti della procedura di selezione è ammesso ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Per maggiori dettagli e informazioni: di carattere amministrativo gli interessati possono rivolgersi alla dott.ssa Silva Savio tel. 040 675 4973, email: silva.savio@comune.trieste.it .

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Trieste e sul Sito web comunale nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di gara e contratti", per tutto il periodo di validità, fino alla scadenza.

Trieste, _____ 2023

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: AMBRA DE CANDIDO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 18/04/2023 16:16:40